



भारत का राजपत्र The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकरण से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY



सं० 287]

नई दिल्ली, सोमवार जून 1, 1987/ज्यैष्ठ 11, 1909

No. 287]

NEW DELHI, MONDAY, JUNE 1, 1987/JYAISTHA 11, 1909

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as
a separate compilation

भारतीय मानक व्यूरी

नई दिल्ली, 28 मई, 1987

अधिसूचना

सा. का. नि. 536 (अ) :- भारतीय मानक व्यूरों अधिनियम, 1986 (1986 का 63) की धारा 38 की उपधारा (2) के खंड (ख) द्वारा प्रवृत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, भारतीय मानक व्यूरों की कार्यकारिणी समिति, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से, निम्नलिखित विनियम बनाती है, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम भारतीय मानक व्यूरों (महानिदेशक की शक्तियां और कर्तव्य) विनियम, 1987 है।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख का प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं:- इन विनियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा प्रवेक्षित न हो:-

(क) "अधिनियम" में भारतीय मानक व्यूरों अधिनियम, 1986 (1986 का 63) अभिप्रेत है ;

(ख) "कर्मचारी" में व्यूरों की पूर्णकालिक सेवा में के अधिकारी और कर्मचारी अभिप्रेत है किन्तु इसके अन्तर्गत दैनिक मजदूरों पर नियोजित व्यक्ति नहीं हैं ;

(ग) "नियम" में भारतीय मानक व्यूरों नियम, 1987 अभिप्रेत हैं ;

(घ) "पद" में व्यूरों के अधीन कोई पद अभिप्रेत है ;

(ङ) ऐसे सभी शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम या नियमों में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम और नियमों में हैं।

3. महानिदेशक की शक्तियां और कर्तव्य:- व्यूरों के कार्यपालक के रूप में महानिदेशक:-

(क) अध्यक्ष के अनुमोदन से व्यूरों की बैठक बुलाएगा ;

(ख) व्यूरों के विभिन्न क्रियाकलापों को प्रशासित और समन्वित करेगा ;

(ग) कर्मचारियों के कर्तव्य नियत करेगा ;

(घ) व्यूरों के क्रियाकलापों को कार्यान्वित करने के लिए कर्मचारियों को अनुदेश जारी करेगा ;

(ङ) केन्द्रीय सरकार के किसी विभाग के अध्यक्ष को शक्तियों के समरूप शक्तियों का प्रयोग करेगा जिनके अन्तर्गत इन विनियमों में संलग्न अनुसूची में विनिर्दिष्ट शक्तियां हैं ;

(ब) ऐसे अन्य कर्तव्य करेगा और ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा जो कार्यकारिणी समिति द्वारा उसे प्रत्यायोजित की जाएं।

अनुसूची

क्रम से.	शक्ति	विस्तार
1.	ब्यूरो के अधीन किसी पद पर पूरी शक्ति। धारणाधिकार रखने की अनुज्ञा देना।	
2.	किसी कर्मचारी का एक पद से दूसरे पद पर अंतरण करना।	पूरी शक्ति।
3.	मानदेय की मंजूरी देना, उसे अनुवत करना और उसकी स्वीकृति की अनुज्ञा देना।	प्रत्येक मामले में अधिक से अधिक 1000 रु. तक।
4.	लघुतर मार्ग से भिन्न किसी मार्ग द्वारा सीलभला अनुज्ञात करना।	पूरी शक्ति, परन्तु यह तब जब कि मार्ग का चयन ब्यूरो के हित में है।
5.	दो या अधिक मार्गों में से लघु-तर मार्ग का विनिश्चय करना।	पूरी शक्ति।
6.	यह विनिश्चय करना कि क्या कोई विशिष्ट अनुपस्थिति कर्तव्यारूढ़ होने के कारण अनुपस्थिति है।	पूरी शक्ति।
7.	आवर्ती और अनावर्ती व्यय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।
8.	बालू भंडार और उपस्कर के क्रय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।
9.	स्थायी अग्रिम की मंजूरी देना।	15000 रु. की सीमा तक पूरी शक्ति, किन्तु जिसके बारे में कार्यकारिणी समिति को रिपोर्ट की जाएगी।
10.	नगरपालिका या छावनी करों की मंजूरी देना।	पूरी शक्ति।
11.	साधारण कार्यालय स्थान किराए पर लिए जाने की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।
12.	किराए पर लिए गए और अधिगृहीत भवनों की सरम्मत और परिवर्तन के लिए व्यय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।
13.	ब्यूरो के स्वामित्वाधीन भवनों में मूल छोटे-मोटे कार्यों तथा विशेष और मामूली सरम्मत संबंधी व्यय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।
14.	ऐसे अधिकारी को, जिसका स्थानांतरण किया जा रहा है, अग्रिम वेतन की मंजूरी देना।	पूरी शक्ति।
15.	टाइमगार्डरो, परिकल्पितों, परिकल्पितों आदि के क्रय की मंजूरी देना।	पूरी शक्ति।

1	2	3
16.	अभिलेखों को नष्ट करने का आदेश देना।	पूरी शक्ति।
17.	भंडारों या लोकधन (जिसके अंतर्गत स्टाफों की हानि है), प्रावि की अवसूचीय हानियों को अपलिखित करता परन्तु यह तब जब कि—	निम्नलिखित रूप में जिसके बारे में कार्यकारिणी समिति को रिपोर्ट की जाएगी :—
(1)	ऐसी हानियों से ऐसे नियमों या प्रक्रिया में कोई त्रुटि प्रकट नहीं होती है जिनके संशोधन के लिए उच्चतर प्राधिकारी के आदेशों की अपेक्षा है; और	(क) भंडारों की ऐसी हानियों के लिए 1000 रु. की सीमा, कपट या उपेक्षा के कारण नहीं हुई है,
(2)	ब्यूरो के किसी कर्मचारी की ओर से कोई घोर अपेक्षा नहीं की गई है जिसकी वजह से उच्चतर प्राधिकारी द्वारा अनुशासनिक कार्रवाई की जानी हो।	(ख) अन्य मामलों के लिए 2500 रु.।
18.	ब्यूरो के हित में बेकार भंडार या विनयकर वस्तुओं के नीलाम द्वारा या अन्यथा विक्रय के लिए आदेश देना।	पूरी शक्ति।
19.	कर्मचारियों के, जिनके अंतर्गत वह स्वयं भी है, वीरों की मंजूरी देना और यात्रा भत्ते संबंधी जिलों पर प्रतिहस्ताक्षर करना।	पूरी शक्ति।
20.	कर्मचारियों की छुट्टी मंजूरी करना जिसके अंतर्गत विशेष नियोग्यता छुट्टी है।	पूरी शक्ति।
21.	ऐसे बेतनमान वाले सभी रिक्त पदों को अधिष्ठायी तौर पर भरना जिनका अधिकतम वेतन 5000 रु. से अधिक नहीं है। (शक्ति के अंतर्गत नियुक्ति, पुष्टि और सेवा समाप्ति की शक्ति है)।	पूरी शक्ति।
22.	स्थानापन्न नियुक्ति करना।	पूरी शक्ति किन्तु ऐसे बेतनमान वाले पदों पर जिनका अधिकतम वेतन 5000 रु. प्रतिमास से अधिक है, छह मास से अधिक अवधि के लिए स्थानापन्न नियुक्ति का दशा में केन्द्रीय सरकार का अनुमोदन प्राप्त करना होगा।
23.	वेतन वृद्धि रोकना।	ऐसे बेतनमान वाले पदों का वायदा पूरी शक्ति जिनका अधिकतम वेतन 5000 रु. प्रतिमास से अधिक है।

1	2	3	1	2	3
24. किसी कर्मचारी को वेतनवृद्धि के लिए प्रसाधारण छुट्टी की गणना में लेने के लिए अनुज्ञान करना।	ऐसे वेतनमान वाले पदों की बाबत पूरी शक्ति जिनका अधिकतम वेतन 5000 रु. प्रतिमास में अधिक है।		37. डेपूटेज/स्थान भाड़े संबंधी प्रभारों की मंजूरी देना।	पूरी शक्ति किन्तु जिसके त्तर म कार्यकारिणी समिति की रिपोर्ट की जाएगी जहाँ व्यय प्रत्येक मामले में 1000 रु. से अधिक है।	
25. ऐसे कर्मचारी को जो निवृत्तता-धन है, निर्वाह भत्ता अनुदान करना।	ऐसे वेतनमान वाले पदों की बाबत पूरी शक्ति जिनका अधिकतम वेतन 5000 रु. प्रतिमास में अधिक है।		38. कर्मचारियों को समयपूर्व वेतन-वृद्धि अनुदान करना।	पूरी शक्ति किन्तु जो केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिकृतित मार्ग दर्शन सिद्धांतों यदि कोई हों, के अधीन होगी।	
26. कर्मचारियों को वायु मार्ग से यात्रा करने के लिए अनुज्ञान करना।	ऐसे कर्मचारियों की दशा में पूरी शक्ति जो प्रथम श्रेणी रेल भाड़े के हकदार हैं।		39. कर्मचारियों को केन्द्रीय सरकार के आदेशों के अनुसार ऋण और और अग्रिम धन का मंजूरी देना।	पूरी शक्ति।	
27. टेलीफोन प्रतिष्ठापनों की मंजूरी देना।	पूरी शक्ति।		40. अधिकारियों को निराकरण अधिकार के रूप में नियुक्त करना और उन्हें नियुक्ति प्रमाणपत्र देना।	पूरी शक्ति।	
28. भूरो की संबंधित प्रभाग परिषद/खंड समिति से और अन्य निवृत्त व्यक्तियों से परामर्श करने के पश्चात् अंतरराष्ट्रीय अधिकारियों के लिए शिष्ट मंडलों का नाम निर्देशन करना जो विचार-धीन विषय वस्तु से संबंध रखते हैं किन्तु जिसके बारे में कार्य कारिणी समिति की रिपोर्ट की जाएगी।	पूरी शक्ति किन्तु उस दशा में कार्यकारिणी समिति की मंजूरी लेनी होगी जब भूरो द्वारा व्यय उत्पन्न किया जाता है।		41. किसी अधिकारी या अधिकारियों पूर्ण शक्ति को भूरो के आदेशों और निवृत्त व्यक्तियों तथा उसके द्वारा जारी किए गए अन्य लिखतों को अधिकृतित करने के लिए अधिकृतित करना।	पूरी शक्ति।	
29. मनोरंजन और हल्के जलपान के संबंध में व्यय की मंजूरी।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।		42. अधिनियम की धारा 12 में निर्दिष्ट किसी नाम, चिह्न या व्यापार-चिह्न के प्रयोग का नियम 14 के उपबंधों के अनुसार उसके प्रवर्तन से छूट देना।	पूरी शक्ति।	
30. कर्मचारियों के कल्याण के लिए, केन्द्रीय सरकार की परिपाटी के अनुसार सहायता/अनुदान संबंधी व्यय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।		43. अनुज्ञापत्रधारियों से कोई जान-कारी अधिप्राप्त करना और किसी वस्तु या प्रक्रिया के संबंध में प्रयुक्त किसी सामग्री या पदार्थ के नमूने अधिप्राप्त करना।	पूरी शक्ति।	
31. अन्वेषण और परीक्षण के लिए सहायता-अनुदान की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।				
32. भूरो और समिति के सदस्यों की विनियमों के अधीन अनुज्ञेय यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते की मंजूरी देना।	पूरी शक्ति।				
33. भूरो की संपत्ति के बीमा के क्षेत्र और बिस्तार का निनिश्चय करना और उसके लिए व्यय की मंजूरी देना।	पूरी शक्ति।				
34. भारत में विशेषज्ञीय प्रशिक्षण पाठ्यक्रम पूरा करने के लिए किसी कर्मचारी को समर्थित करना और उसके लिए व्यय की मंजूरी देना।	बजट उपबंध के भीतर पूरी शक्ति।				
35. कर्मचारियों को विशेष वेतन अनुदान करना।	इस विषय के संबंध में केन्द्रीय सरकार के आदेशों के अनुसार।				
36. विशेष सेवा या सलाह के लिए बाह्य के विशेषज्ञों की मान्यता/फंड के संदाय की मंजूरी देना।	प्रत्येक मामले में 500 रु. तक।				

[फा. सं. बी. आई. एस./ई. सी./भार. ई.सी.]

फि. ग. परमेश्वर, महानिदेशक

BUREAU OF INDIAN STANDARDS

New Delhi, the 1st June, 1987

NOTIFICATION

G.S.R. 536 (E):— In exercise of the powers conferred by clause (b) of sub-section (2) of section 38 of the Bureau of Indian Standards Act, 1986 (63 of 1986), the Executive Committee of the Bureau of Indian Standards, with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations, namely:—

1. Short Title and Commencement—(1) These regulations may be called the Bureau of Indian Standards (Powers and Duties of Director General) Regulations, 1987.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions—In these regulations, unless the context otherwise requires,—

- (a) "Act" means the Bureau of Indian Standards Act, 1986 (63 of 1986);
- (b) "employee" means officers and employees in the whole time service of the Bureau but does not include a person employed on daily wages;
- (c) "rules" means the Bureau of Indian Standards Rules, 1987;
- (d) "post" means a post under the Bureau;
- (e) All other words and expressions used in the regulations and not defined but defined in the Act or the rules shall have the meanings respectively assigned to them in the Act and the rules.

3. Powers and Duties of Director General—The Director General as Chief Executive of the Bureau shall—

- (a) convene with the approval of the President meetings of the Bureau;
- (b) administer and co-ordinate various activities of the Bureau;
- (c) assign duties of employees;
- (d) issue instructions to employees for carrying out activities of the Bureau;
- (e) exercise powers similar to those of the head of a Department of the Central Government, including those specified in the Schedule appended to these regulations;
- (f) undertake such other duties and exercise such other powers as may be delegated to him by the Executive Committee.

SCHEDULE

Sl. No.	Power	Extent
1.	To permit retention of lien on a post under the Bureau.	Full powers.
2.	To transfer an employee from one post to another.	Full powers.
3.	To sanction grant and to permit acceptance of honorarium.	Up to a maximum of Rs. 1000 in each case.
4.	To allow mileage allowance by a route other than the shortest.	Full powers, provided selection of the route is in Bureau's interest.
5.	To decide the shortest of two or more routes.	Full powers.
6.	To decide whether a particular absence is absence on duty.	Full powers.
7.	To sanction recurring and non-recurring expenditure.	Full powers within the budget provision.
8.	To sanction purchase of working stores and equipment.	Full powers within the budget provision.
9.	To sanction permanent advances.	Full powers up to a limit of Rs. 15000 subject to report to the Executive Committee.
10.	To sanction municipal or cantonment taxes.	Full powers.
11.	To sanction the renting of ordinary office accommodation.	Full powers within the budget provision.
12.	To sanction expenditure for repairs and alterations to hired and requisitioned buildings.	Full powers within the budget provision.
13.	To sanction expenditure on original petty works and special and ordinary repairs to the building owned by the Bureau.	Full powers within the budget provision.
14.	To sanction advance of pay to an officer under transfer.	Full powers.
15.	To sanction the purchase of typewriters, calculating machines, accounting machines, etc.	Full powers.
16.	To order destruction of records.	Full powers.
17.	To write off irrecoverable losses of stores, or of public money (including loss of stamps), etc, provided that (i) the loss does not disclose a defect in rules or procedure the amendment of which requires the orders of higher authority and (ii) there has not been any serious negligence on the part of any employee of the Bureau which may call for disciplinary action by a higher authority.	As under subject to report to the Executive Committee: (a) Rs. 1000/- for losses of stores not due to theft, fraud or negligence, and (b) Rs. 2500/- for other cases.
18.	To order sale, by auction or otherwise of unserviceable stores or perishable articles in the interest of the Bureau.	Full powers.
19.	To sanction tours and to counter-sign TA bills of employees including his own.	Full powers.
20.	To grant any leave including special disability leave to the employees.	Full powers.
21.	To fill substantively all vacant posts with scale of pay the maximum of which does not exceed Rs. 5000/- per month. (This power includes the power to appoint, to confirm and to terminate).	Full powers.

Sl. No	Power	Extent	Sl. No.	Power	Extent
22.	To make officiating appointment.	Full powers, subject to the approval of the Central Government in case of officiating appointment for a period exceeding six months to posts with scale of pay the maximum of which exceeds Rs. 5000/- per month.	33.	To decide the scope and extent of insurance of Bureau's property and sanction expenditure.	Full powers.
23.	To withhold increments.	Full powers in respect of posts with scale of pay the maximum of which does not exceed Rs. 5000/- per month.	34.	To sponsor an employee for undergoing a specialized course of training in India and to sanction expenditure therefor.	Full powers within the budget provision.
24.	To allow an employee to count extraordinary leave for increments.	Full powers in respect of posts with scale of pay the maximum of which does not exceed Rs. 5000/- per month.	35.	To grant special pay to employees.	In conformity with the orders of the Central Government on the subject.
25.	To grant subsistence allowance to an employee under suspension.	Full powers in respect of posts with scale of pay the maximum of which does not exceed Rs. 5000/- per month.	36.	To sanction payment of honorarium/fee to outside experts for special service or advice.	Up to Rs 500/- in each case.
26.	To allow travel by air to employees.	Full powers in the case of employees entitled to first class railway fare.	37.	To sanction demurrage/wharfage charges.	Full powers subject to report to the Executive Committee where expenditure exceed Rs 1000/- in each case.
27.	To sanction telephone installations.	Full powers.	38.	To grant pre-mature increments to employees.	Full powers subject to guidelines laid down by the Central Government, if any.
28.	To nominate delegations to international meetings after consulting the concerned Division Council/Sectional Committee of the Bureau and other interests concerned with the subject matter under discussion subject to report to Executive Committee.	Full powers subject to sanction of the Executive Committee wherever expenditure by the Bureau is to be incurred.	39.	To sanction loans and advances to employees in accordance with the Central Government orders.	Full powers.
29.	To sanction expenditure on entertainment and light refreshments.	Full powers within the budget provision.	40.	To appoint officers as inspecting officers and furnish them with a certificate of appointment.	Full powers.
30.	To sanction expenditure on grants-in-aid for welfare of employees in accordance with Central Government practice.	Full powers within the budget provision.	41.	To authorize an officer or officers to authenticate orders and decisions of, and other instruments issued, by the Bureau.	Full powers.
31.	To sanction grants-in-aid for research and testing.	Full powers within the budget provision.	42.	To exempt use of any name, mark or trade mark referred to in section 12 of the Act from the operation thereof in accordance with the provisions of rule 14.	Full powers
32.	To sanction TA and DA to Bureau and Committee members as admissible under the regulations.	Full powers.	43.	To obtain from licensees any information and samples of any material or substance used in relation to any article or process.	Full powers.

[No. BIS/EC (REG)]

K.R. PARAMESVAR, Director General.